

Anforderungsprofil Sachbearbeitung Bereichsentwicklungsplanungen	Stand: 01/2021 aktualisiert 07/2025 Ersteller/in: Stadt II B - Herr Horth
--	--

Dienststelle:
Abteilung Stadtentwicklung,
Liegenschaften und IT
Stadtentwicklungsamt
Fachbereich Stadtplanung

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Sachbearbeitung Bereichsentwicklungsplanungen in der Gruppe Vorbereitende Planung und Entwicklung bezirklicher Planungskonzepte insbesondere zum Thema Gewerbe

- Bearbeitung von Bereichsentwicklungsplanungen, Planungs- und Standortkonzepten sowie bezirklicher Entwicklungsstrategien, insbesondere zum Thema Gewerbe
- Mitwirkung an gesamtstädtischen, überbezirklichen Planungen sowie Planfeststellungsverfahren
- Erarbeitung von bezirklichen Planungen, insbesondere Erarbeitung von integrierten Planungskonzepten auf Bezirksebene z.B. Städtebauliche Rahmenplanungen oder sektorale Fachplanungen sowie Vorbereiten und Durchführen von städtebaulichen Wettbewerben und Gutachterverfahren
- Öffentlichkeitsarbeit und Bürgerbeteiligung dies umfasst auch die Teilnahme an Terminen außerhalb der üblichen Rahmenzeit
- Sonderaufgaben nach Weisung von Vorgesetzten

EG 13 (Bewertungsvermutung)

2. Formale Anforderungen

Wissenschaftlicher Studienabschluss als Diplom-Ingenieurin/Diplom-Ingenieur (Dipl.-Ing.) bzw. als Master of Science (M.Sc.) oder Master of Engineering (M.Eng.) im Studiengang Stadt- und Regionalplanung, Stadtplanung, Raumplanung, Urbanistik oder vergleichbar. Die Vergleichbarkeit anderer Hochschulabschlüsse ist durch geeignete Dokumente (Zeugnis bzw. Transcript of Records, Diploma Supplement, Modulbeschreibungen) nachzuweisen.

Wünschenswert sind langjährige Erfahrungen in den vorgenannten Fachrichtungen, Erfahrungen in politischen Gremien, Erfahrungen in der öffentlichen Vermittlung fachspezifischer Inhalte, praxiserprobte Kenntnisse in der integrierten Stadtentwicklungsplanung.

Es können sich auch sonstige Beschäftigte bewerben, die nachweisbar über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen.

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Umfassende Kenntnisse in der integrierten Stadtentwicklung und in der Erarbeitung von Konzepten im Bereich der Stadtentwicklungsplanung	X			
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse des Bauplanungsrechts: Baugesetzbuch (BauGB), Berliner Ausführungsgesetz zum Baugesetzbuch (AGBauGB), Baunutzungsverordnung (BauNVO) sowie tangierender Rechtsbereiche (Bauordnung Berlin (BauOBl), Denkmalschutzgesetz (DSchG), Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG), Naturschutzgesetz Berlin (NatSchGBln) Bundeskleingartengesetz (BKleinG), Berliner Wasserhaushaltsgesetz (WHG), Grünanlagengesetz Berlin, Bundesimmissionsschutzgesetz (BimSchG) sowie darauf fußende Rechtsverordnungen (z.B. 16. BImSchV) Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) und zugehörige Ausführungsvorschriften), Berliner Mobilitätsgesetz (MobG Bln), der Fachplanungsgesetze wie Bundesfernstraßengesetz (FStrG), Berliner Straßengesetz (BerlStrG); Allgemeines Eisenbahngesetz (AEG), Personenbeförderungsgesetz (PBefG), sowie von Bebauungsplan- und Planfeststellungsverfahren		X		
3.1.3	Vertiefte Kenntnisse der für städtebauliche Entwicklungsplanungen und Konzepte maßgeblichen Anforderungen und Prozessabläufe		X		
3.1.4	Detaillierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Verwendung und Bewertung von Daten in Planungsprozessen		X		
3.1.5	Sicherer Umgang mit einschlägiger EDV-Software (GIS, MS Office, CAD) und Präsentationssoftware		X		
3.1.6	Kenntnisse des Haushalts- und Rechnungswesen, sowie des Vergaberechts			X	
3.1.7	Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, Öffentlichkeitsarbeit		X		
3.1.8	Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung			X	
3.1.9	Kenntnisse zum Datenschutz Berliner Datenschutzgesetz (BlnDschG), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)			X	
	► Erläuterung der Begriffe	Gewichtungen			

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert und überlegt zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.	X			
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf, hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand				
	• zeigt Flexibilität im Arbeitsprozess				
	• denkt und handelt prozessorientiert und kreativ				
	• erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative				
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen, bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen, auch unter Druck (hohe Stresstoleranz)				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• erfasst und durchdenkt Sachverhalte schnell und folgerichtig, priorisiert sie				
	• kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick				
	• begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse				
	• wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten				
	• handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf die Zeit- und Arbeitsabläufe				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, wertet dabei Zwischenergebnisse aus				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar 				
	<ul style="list-style-type: none"> • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen/Ergebnisse und vertritt sie vor Dritten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				
3.2.5	<p>Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen</p> <p>► Fähigkeit, den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent zu vertreten und andere davon zu überzeugen</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • überzeugt durch Argumente und so, dass andere die eigenen Ideen, Ziele, Vorschläge übernehmen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • strukturiert das Gespräch, setzt sich ein Verhandlungsziel und sichert Ergebnisse 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt sachlich und konsequent den eigenen Standpunkt, bleibt am Ziel 				
	<ul style="list-style-type: none"> • drückt Positives und Negatives klar aus 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Blickkontakt, ist körperlich zugewandt 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt ruhig, gelassen und beherrscht 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander 				
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht deutlich und fließend, äußert sich adressatengerecht 				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema 				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Vereinbarungen ein und begründet ggf. abweichende Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • öffnet Handlungsspielräume und grenzt sie ab 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, konkret) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an, sucht nach Kompromissen/Konsens 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst 				
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich 				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • wirkt aktiv auf die Gleichstellung hin 				
	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt Möglichkeiten der Integration 				
	<ul style="list-style-type: none"> • schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen 				
3.3.5	<p>Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG</p> <p>► Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • fördert die interkulturelle Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Kompetenzen im Umgang mit anderen Kulturkreisen 				
3.3.6	<p>Teamfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen zielorientiert und ggf. unterstützend zusammen zu arbeiten; Teamentscheidungen herbei zu führen und zu akzeptieren.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen sowie Entscheidungen von Teammitgliedern 				
	<ul style="list-style-type: none"> • fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich kollegial und hilft anderen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen und agiert transparent 				